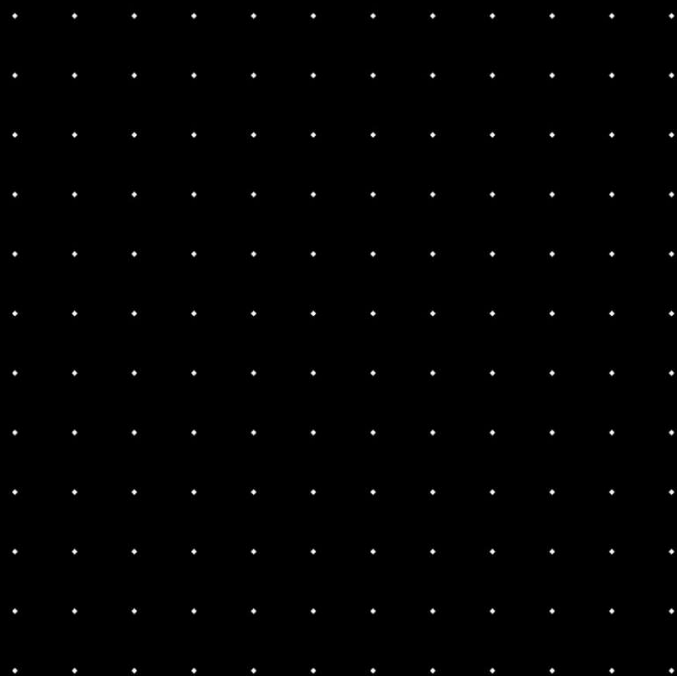




REGULAMENTO

RockSchoolPorto



BREVE APRESENTAÇÃO	4
PREÂMBULO	4
ESPAÇOS	5
FUNCIONAMENTO	5
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO	5
Direção Executiva	6
Direção Geral.....	6
Direção Pedagógica	6
OFERTA EDUCATIVA	7
CALENDÁRIO ESCOLAR	8
MATRÍCULAS, MENSALIDADES E PAGAMENTO, DESISTÊNCIAS.....	8
Tabela De Preços	8
Matrículas.....	8
Mensalidades e pagamento.....	10
Desistências.....	11
AUTORIZAÇÕES PRÉVIAS DOS ALUNOS/ ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	11
PLANO DE FORMAÇÃO	12
COMUNICAÇÃO FAMÍLIA/ESCOLA.....	13
MATERIAL ESCOLAR.....	15
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	15
ASSIDUIDADE.....	16
Falta de Presença.....	16
Faltas de Atraso.....	16
Falta Disciplinar	16
Comunicação e justificação de faltas.....	17
Faltas não justificadas.....	17
AULAS DE SUBSTITUIÇÃO/ REPOSIÇÃO	18
AULAS ONLINE	18
AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	18
Finalidades da Avaliação	19
Períodos letivos e avaliações.....	19
Utilização de IA.....	20

PARTICIPAÇÃO EM ESPETÁCULOS, EVENTOS E AUDIÇÕES	20
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	21
SEGURO ESCOLAR E SITUAÇÕES DE DOENÇA	22
PEDIDOS PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO	22
ACESSO ÀS INSTALAÇÕES	23
PUBLICIDADE, CEDÊNCIA E ALUGUER DE INSTALAÇÕES.....	23
ALUGUER DE SALAS OU DE EQUIPAMENTOS.....	24
DANOS CAUSADOS	24
OBJETOS PERDIDOS ACHADOS	25
PROTEÇÃO DE DADOS	25
DISCIPLINA E SANÇÕES	26
ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES.....	26
PLANO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS FORMADORES	27
PLANO DE IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO	27
RECLAMAÇÕES.....	27
DISPOSIÇÕES FINAIS	28
Casos Omissos.....	28
Vigência.....	29
Atualizações	29



BREVE APRESENTAÇÃO

A JAHAS – RockSchool Porto é uma escola vocacionada para o ensino artístico e aberta a alunos de todas as idades.

Os cursos são compostos por componentes práticas e teóricas, cuja carga horária é estabelecida pelos planos curriculares definidos em conselho pedagógico.

A JAHAS - RockSchool Porto é o centro oficial da RockSchool em Portugal, sendo os seus cursos certificados pela RSL Awards e pela DGERT.

Apesar de não ter a pretensão de que todos os seus alunos sejam mais tarde profissionais da área, a JAHAS - RockSchool Porto tem como missão, e dever, prepará-los para essa eventualidade.

Para além das audições e espetáculos programados ao longo do ano, que permitem que todos os alunos se apresentem em público, independentemente do grau de ensino que frequentem, a JAHAS - RockSchool Porto pretende, cada vez mais, desenvolver e participar em atividades artísticas e culturais, dentro e fora do país.

PREÂMBULO

O presente Regulamento define as normas específicas que regulam o funcionamento da JAHAS - RockSchool Porto e das suas estruturas, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade Escolar.

São abrangidos por estas normas todos os Alunos, Encarregados de Educação, Pessoal Docente e Não Docente que se encontrem na JAHAS - RockSchool Porto, quer em todos os locais e eventos em que a JAHAS - RockSchool Porto se fizer representar.

Para além deste Regulamento, Alunos e Encarregados de Educação estão abrangidos pelos Temos e condições de formação da RockSchool Porto, garantindo o cumprimento das diretrizes da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT).



ESPAÇOS

A escola funciona na Rua da Saudade nº 65, 4050-570, Porto concentrando no mesmo espaço as salas de instrumento, Formação Musical, Produção Musical, Classes de Conjunto, Régie, estúdios para as aulas de Teatro Musical e com alguns espaços de convívio para alunos.

Paralelamente, e sempre que necessário, são utilizadas outras instalações de entidades parceiras da JAHAS - RockSchool Porto.

Nos termos previstos na lei e de acordo com a política definida pela comunidade escolar é proibido fumar nas instalações da escola e nas suas imediações.

FUNCIONAMENTO

A JAHAS - RockSchool Porto segue um Plano de Atividades, que operacionaliza aos objetivos definidos no Projeto Educativo da Escola para a educação artística e que é elaborado em conjunto com os vários agentes educativos, e posteriormente aprovado pela direção pedagógica Conselho de Administração.

Poderão frequentar a JAHAS - RockSchool Porto todas as crianças e jovens a partir dos 4 anos de idade, incluindo adultos desde que partilhem o Projeto Educativo JAHAS - RockSchool Porto.

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO

A Direção Executiva é o órgão de administração da Escola.

Os órgãos de gestão da Escola são constituídos pelos seguintes Departamentos:

- Direção Geral
- Direção Pedagógica

Direção Executiva

A Direção Executiva é integrada pelos membros do Conselho de Administração.

Direção Geral

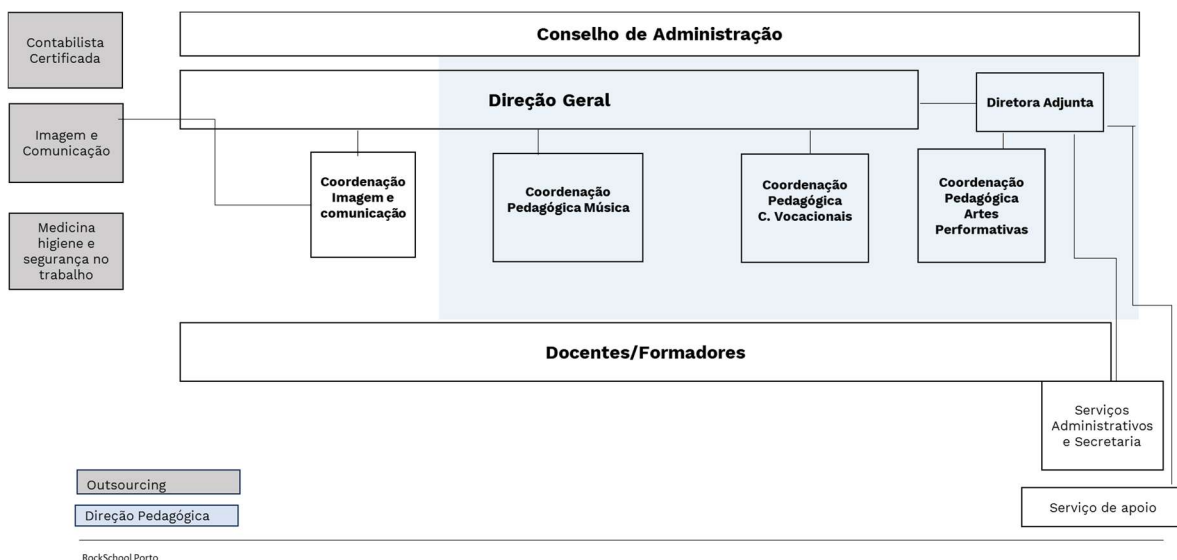
Integrada por um administrador, pelo docente nomeado para o cargo de Diretor geral e por docente nomeado para Diretor adjunto e que reportando diretamente à Direção executiva exerce os poderes que lhe forem delegados por aquela.

Direção Pedagógica

A direção pedagógica é o órgão de gestão, orientação e coordenação pedagógica e organizacional sendo presidido pelo Diretor Geral integrando todos os docentes com responsabilidades de coordenação pedagógica de cada área de ensino.

A direção pedagógica, para além das reuniões ordinárias, reúne extraordinariamente, sempre que seja convocado pela Direção Executiva.

ORGANOGRAMA





OFERTA EDUCATIVA

A oferta JAHAS - RockSchool Porto compreende cursos de música e de teatro musical nas vertentes curriculares, vocacionais e livres.

A RockSchool Porto é uma entidade certificada pela DGERT para as áreas do espetáculo, audiovisuais e produção dos media, abrangendo os cursos de música, teatro musical, música moderna e produção musical.

A certificação DGERT é uma certificação de ensino de qualidade emitido pela Direção Geral de emprego e das relações de trabalho no âmbito de uma das suas funções principais de certificação de entidades formadoras.

Esta certificação não tem qualquer equiparação com o ensino articulado ou formação com atribuição de grau de qualificação profissional

			MÚSICA		TEATRO	
Infantil	Iniciação	4/5 anos	Mini Rockers			
		6/7 anos	Kid's Rock		Let's Play	
Básico	Elementar	A partir dos 8	Debut		Debut	
			Grade 1		Grade 1	
			Grade 2		Grade 2	
	Intermédio		Grade 3		Grade 3	
			Grade 4		Grade 4	
			Grade 5		Grade 5	
Secundário	Avançado	A partir dos 15	Grade 6		Grade 6	
		A partir dos 16	Grade 7		Grade 7	
			Grade 8		Grade 8	
	Complementar	A partir dos 6	Coro Rock			
		A partir dos 15			Coro de Musicais	
		A partir dos 12			Dança Contemporânea	



CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar da JAHAS - RockSchool Porto, seguindo os normativos legais, é estipulado anualmente indicando a carga horária das aulas (em número não inferior a 40 aulas) para o respetivo ano lectivo, sendo publicitado através do site da internet (www.rockschoolporto.pt), na MUSa e ainda afixado nos serviços administrativos da Escola.

As aulas iniciar-se-ão em Setembro entre os dias 1 e 8.

Nas paragens escolares não coincidentes com as paragens da escola, as aulas de conjunto (que não integradas em cursos vocacionais) poderão ser suspensas sempre que se preveja uma adesão inferior a 2/3 do grupo.

As aulas individuais têm uma duração de 45' e as aulas de conjunto de 60', podendo estas últimas ter duração diferente nos cursos vocacionais e/ou de teatro musical.

As aulas de teatro musical previstas para o mês de julho poderão ser - e por regra serão - antecipadas, sendo ministradas até ao final do mês de junho/início e julho integradas no plano de ensaios para o evento de teatro de final de ano.

MATRÍCULAS, MENSALIDADES E PAGAMENTO, DESISTÊNCIAS

Tabela De Preços

A escola definirá sempre uma tabela de preços a aplicar às inscrições e matrículas nas diversas aulas e/ou formações.

Com a periodicidade que o Conselho de Administração entenda a tabela de preços será atualizada.

A tabela de preços está sempre disponível para consulta na secretaria da escola.

Matrículas

O prazo normal de novas matrículas/inscrições e reinscrições é determinado anualmente pela Direção, podendo, com a devida autorização, decorrer em período extraordinário.



Os interessados - novos alunos - devem inscrever-se on-line no site da escola, no separador “inscreve-te aqui”.

Os alunos da escola deverão fazer a reinscrição através dos seus acessos pessoais na plataforma do aluno.

Nota: a reinscrição aplica-se apenas aos alunos que tenham terminado o ano letivo imediatamente anterior no termo do respetivo prazo.

No ato de inscrição/reinscrição on-line todos os campos obrigatórios deverão ser preenchidos, devendo ser apresentados os documentos que sejam solicitados pela secretaria. Qualquer dúvida ou informação adicional deverá ser dirigida à secretaria via mail para o endereço geral da escola.

Cabe ao aluno/encarregado de educação manter os seus dados pessoais devidamente atualizados.

De acordo com o presente Regulamento, ao fazer ou renovar a matrícula, o aluno pagará no ato da inscrição uma importância definida anualmente - e constante da tabela que se encontra publicada na escola - e que inclui o seguro Escolar e ainda metade da mensalidade do mês de julho/último mês do ano letivo (quantias não reembolsáveis e não sujeitas a desconto).

Sempre que a inscrição não ocorra no início de um mês, o aluno pagará o valor correspondente a meia mensalidade apenas nas situações em que o número de aulas que lhe for ministrado não exceda as 2 aulas.

Nenhum aluno poderá renovar a sua matrícula sem que todas as eventuais situações devedoras anteriores se encontrem integralmente regularizadas.

A confirmação das matrículas ou das renovações, depende de decisão da Direção Executiva, a qual se reserva o direito de não aceitar a matrícula ou a sua renovação, em qualquer situação de conveniência para a escola, nomeadamente com respeito a alunos que no ano anterior tenham causado situações que tenham perturbado o bom funcionamento da Escola, o mesmo se aplicando às situações em que os encarregados de educação tenham tido comportamentos considerados pela Escola desadequados, ou por situações de organização de turmas, horários e número de alunos por turma.

As turmas de conjunto só funcionarão com um número mínimo de alunos que é definido por disciplina não havendo obrigatoriedade da escola manter uma aula de grupo em funcionamento quando o número mínimo de alunos não se encontrar cumprido, sem prejuízo de serem asseguradas as aulas das disciplinas dos cursos integrados e vocacionais podendo para o efeito ser agrupadas turmas de graus similares.

Os valores devidos no ato da matrícula devem ser pagos por Multibanco, ou por transferência bancária devendo nesta situação ser escrito nas observações da transferência o nome do aluno e posteriormente enviado o respetivo comprovativo para contabilidade@rockschool.pt.

Mensalidades e pagamento

O valor das mensalidades é definido em função do curso pretendido e consta da tabela de preços definida, que se encontra publicada, bem como o regime de descontos potencialmente aplicado.

As mensalidades terão de ser pagas até ao dia 5 de cada mês.

O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento das prestações, implica o pagamento das seguintes penalizações:

1. 5% até 10 dias de atraso
2. 10% para períodos de atraso superiores, para além da suspensão imediata da frequência da JAHAS RockSchool Porto.

Preferencialmente o pagamento das mensalidades deverá ser efetuado por débito direto pelo que, no ato da inscrição deve ser entregue na secretaria o documento de autorização de débito direto das mensalidades que são devidas em função da inscrição efetuada.

No caso de o pagamento ser realizado por transferência bancária deverá ser assegurado que é colocado nas observações da transferência o nome do aluno e posteriormente enviado o respetivo comprovativo para contabilidade@rockschool.pt.



Nos meses em que ocorram períodos de suspensão de atividades, férias, feriados, bem como o mês de julho o valor da mensalidade não sofre alteração.

Desistências

A desistência da frequência da JAHAS - RockSchool Porto apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Secretaria com, pelo menos, vinte dias de antecedência face à data pretendida para a desvinculação, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula.

É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar, não havendo reembolso dos valores pagos aquando da inscrição ou reinscrição incluindo o valor pago relativo a 50% da mensalidade de julho.

Nas situações de pagamento de propinas em regime semestral ou anual a desistência implicará a devolução de 50% da propina paga referente ao período não frequentado.

A JAHAS - RockSchool Porto reserva-se o direito de admissão ou suspensão da matrícula sempre que o aluno ou o seu Encarregado de Educação ponham em causa o bom funcionamento da mesma.

AUTORIZAÇÕES PRÉVIAS DOS ALUNOS/ ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

No momento da inscrição/renovação de matrícula os alunos/ encarregados de educação devem registar a sua decisão sobre se dão ou não a sua concordância sobre as seguintes temáticas (quando aplicável):

- Recolha de imagem, som e utilização pela escola dos registos para divulgação, apresentação ou outros que a escola entenda adequados,
- Participação nas atividades extracurriculares e eventos desenvolvidos pela Rockschool Porto.

- Integração em grupo de whatsapp que seja criado pelo prof. Responsável pela aula de grupo com o objetivo de facilitar a comunicação célere com os membros da turma, nos termos definidos no Regulamento interno da escola.

Todas as autorizações /não autorizações são revogáveis a todo o tempo por atualização do respetivo registo na plataforma musA.

PLANO DE FORMAÇÃO

Os professores ministram as aulas de acordo com o plano de aulas previamente definido de acordo com o programa pedagógico da escola.

No caso de alunos que entram pela primeira vez na escola e não sejam inscritos no grau inicial de ensino, o resultado da prova de aferição definirá o grau no qual será integrado.

Cabe ao professor dar a indicação sobre os manuais que o aluno deve adquirir, de acordo com o que estiver definido em termos de programa pedagógico da escola.

Os exames externos não são obrigatórios, mas devem ser transmitidas aos alunos as vantagens da sua realização.

Caso o aluno pretenda um ensino “livre”, sem certificação, deve o professor realizar um plano para o mesmo. É responsabilidade do Professor criar um método de ensino próprio nestes casos e não permitir que o processo de ensino se torne demasiado recreativo.

É da responsabilidade do professor registar no local definido para o efeito na MUSa as necessidades de material e após a primeira aula, transmitir aos Encarregados de Educação como correu a mesma, assim como as necessidades de material para as aulas futuras.



COMUNICAÇÃO FAMÍLIA/ESCOLA

A JAHAS RockSchool Porto apresenta-se e comunica com o mercado através do seu site e das diversas plataformas digitais.

A JAHAS - RockSchool Porto privilegia os meios de comunicação abaixo apresentados, assegurando uma eficaz comunicação entre todos os setores da Escola e comunidade educativa:

Correio eletrónico;

MUSa

Afixação na escola de documentos de âmbitos diverso;

As circulares, comunicações escritas formais e a faturação serão recebidas pelo Encarregado de Educação no endereço de correio eletrónico disponibilizado aquando da matrícula do aluno. Neste sentido, adverte-se para a necessidade de consulta regular das contas de e-mail.

Os contactos e comunicações entre Professor e Aluno sobre assuntos relacionados com a escola deverão ser efetuados através da secretaria e preferencialmente de forma escrita, estando os professores obrigados a um exigente Código de ética e conduta no que ao relacionamento com os alunos diz respeito.

Por regra todos pedidos de contactos que sejam pretendidos pelos Encarregados de Educação devem ser dirigidos ao professor Coordenador do grupo respetivo (música, produção musical, teatro musical ou eventos) através de mail geral da escola e cc do mail da direção geral.

Sempre que os alunos ou encarregados de educação pretendam, poderão agendar atendimento pessoal com o Diretor Geral, cabendo ao secretariado efetuar o respetivo agendamento dentro do horário para atendimento pré-definido.

O agendamento deverá ser comunicado por escrito ao aluno ou encarregado de educação pelo secretariado da escola c/c ao mail da direção geral.

A comunicação entre a escola e os seus alunos/ encarregados de educação ou potenciais clientes faz-se por e-mail. Em situações de exceção podem ser utilizadas



comunicações por WhatsApp.

Endereços de E-mail:

Secretaria - geral@rockschoolporto.pt

Direção geral - direcao@rockschoolporto.pt

Contabilidade - contabilidade@rockschoolporto.pt

WhatsApp da secretaria - 968552286/964333967

A Direção da escola poderá convocar os Encarregados de Educação, sempre que entenda necessário e a situação o exija.

O WhatsApp é um canal de comunicação admitido apenas para agilizar temas operacionais das aulas devendo ser seguidas as seguintes regras:

1. Sempre que se justifique e for aprovado pelo Direção geral, podem ser criados grupos no WhatsApp para facilitar a comunicação que tem que ser célere entre alunos e professores.
2. Os grupos devem ser criados sempre pelo professor responsável da atividade no início do ano letivo ficando este com a responsabilidade de manter atualizado o grupo dos intervenientes, excluindo e incluindo os alunos que deixam de integrar o grupo ou o passem a integrar, respetivamente. No final do ano letivo os grupos devem ser eliminados pelo professor responsável com o conhecimento/aprovação da direção.
3. No caso de alunos menores deve ser solicitado aos pais autorização para os alunos estarem integrados no grupo que vier a ser constituído.
4. A comunicação deve versar apenas sobre temas operacionais das aulas, não devendo ser apostas fotografias com imagens da face de alunos.

5. A comunicação que seja feita por grupo de whatsapp não elimina a obrigatoriedade dos encarregados de educação serem informados pelos meios oficiais, com preferência pela plataforma MUSa, dos fatos relevantes da vida escolar do aluno.
6. Em todos os grupos é obrigatória a integração do Diretor geral.

MATERIAL ESCOLAR

O aluno deverá trazer sempre os materiais pedidos pelos Professores, sejam eles partituras, instrumentos ou outros. No caso das aulas de instrumento, é obrigatória a apresentação do mesmo, com exceção de Bateria e Teclado/Piano, ou em casos excepcionais em que não há a possibilidade de o aluno ter o seu próprio instrumento. A sua falta impede a realização da aula, tendo como consequência a marcação de falta de presença.

A frequência dos cursos artísticos ministrados pela Escola pressupõe a aquisição por parte dos alunos de todo o material específico necessário tanto para aulas (instrumento musical, livro adotado, indumentária, entre outros), as apresentações públicas (figurinos, entre outros), como também para o estudo.

Os livros encontram-se à venda na secretaria.

A utilização dos instrumentos e restante material da Escola pelos alunos para ensaios, estudo ou apresentações, só será permitida com autorização e condições definidas pela Direção Executiva nos termos do definido no Regulamento interno da escola, depois de devidamente solicitada pelo aluno através da secretaria.

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O horário de funcionamento da Escola é das 9h00 às 20h00 de 2ª a 6ª feira e ao Sábado das 9h00 às 19h00.



Período de funcionamento da secretaria da escola está afixado nas respetivas instalações.

ASSIDUIDADE

A presença nas aulas é obrigatória, sendo necessária uma participação mínima de 80% da carga horária para obtenção de certificado da DGERT.

O dever de assiduidade dos alunos abrange quer a presença quer a pontualidade (havendo 15' de tolerância) na sala de aula e/ou noutros locais onde se realiza o trabalho Escolar e ainda a atitude empenhada e um comportamento adequado à situação de ensino-aprendizagem.

Todas as ocorrências serão registadas pelo professor na MUSA.

Falta de Presença

É considerada falta de presença a não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória (concertos ou ensaios).

As faltas são registadas pelo Professor, nos suportes adequados.

Faltas de Atraso

Caso o aluno se atrase será registada a respetiva ocorrência e caso o atraso seja superior a 15 minutos, poderá ser marcada uma falta de presença.

Falta Disciplinar

Considera-se falta disciplinar qualquer atitude ou comportamento do aluno que perturbe o funcionamento das atividades Escolares e atente contra as normas do presente regulamento.

Na sala de aula, compete ao Professor advertir o aluno, registar a respetiva falta e dar conhecimento, por escrito, da situação à Direção da JAHAS - RockSchool Porto.

Em situações consideradas graves, a Direção da JAHAS - RockSchool Porto avalia e decide sobre as sanções a aplicar.

Comunicação e justificação de faltas

As faltas dos alunos têm sempre de ser comunicadas com a maior antecedência possível e justificadas (no caso de alunos menores, pelo Encarregado de Educação) em suporte escrito acompanhadas pelos elementos comprovativos adicionais entendidos como necessários à justificação da falta.

O pedido de justificação de falta deve ser enviado por correio eletrónico para geral@rockschoolporto.pt e deve ser apresentado previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da ausência.

A aula individual a que o aluno falta não será reposta a não ser que tenha sido comunicada com 24h de antecedência e seja apresentada justificação de que se tratou de ausência resultante de facto não imputável ao aluno (por regra, as situações de doença).

Qualquer outra situação de exceção tem que ser apresentada por mail dirigido à direção da escola.

Qualquer pedido de suspensão da frequência das aulas terá que ser objeto de exposição justificativa dirigida à Direção através do e-mail direcao@rockschoolporto.pt cabendo ao órgão executivo, de forma casuística, tomar a decisão sobre a situação e definir as respetivas condições.

Faltas não justificadas

São consideradas não justificadas as faltas que não tenham sido objeto de justificação, aquelas cuja justificação não tenha sido aceite pela Direção da escola e/ou tenha sido entregue fora do prazo.

O limite de faltas não justificadas é de 3 por semestre e as aulas nunca são objeto de reposição.

Sempre que aquele limite seja excedido poderá a direção pedagógica reservar-se ao direito de:

- Advertir o aluno;
- Decidir pela não participação do aluno em concertos e outras atividades coletivas;
- Reter o aluno no nível de ensino que aquele frequente;
- Anular ou suspender a matrícula do aluno.

AULAS DE SUBSTITUIÇÃO/ REPOSIÇÃO

O horário de cada aluno está registado na plataforma musA.

O aluno é o foco da escola e dos seus professores pelo que o professor deve cumprir o seu calendário escolar respeitando os interesses dos aluno.

Sendo o aluno o foco e entendendo a escola que o aluno deve ter oportunidade de integrar com diversos professores ao longo do seu percurso escolar, em situações de impossibilidade do professor ministrar a aula programada, a escola designará um professor substituto e apenas não sendo possível se apresentará ao encarregado de educação proposta de data para realização de aula de substituição.

Em caso de ser necessário a reposição de aula coletiva a data é definida pela escola desde que esteja garantida a disponibilidade de pelo menos 2/3 dos alunos.

AULAS ONLINE

A escola não realiza aulas em regime online.

Qualquer solicitação para a realização de aulas online será decidida casuisticamente pela Direção da escola.

AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

A avaliação é entendida como um processo integrado no ciclo de ensino-aprendizagem, incluindo um conjunto de procedimentos que, para além da sua certificação, se constitui como estratégia de apoio e promoção das aprendizagens.

Finalidades da Avaliação

O processo avaliativo é sistemático e contínuo, promovendo o cumprimento dos objetivos curriculares previamente definidos.

São finalidades da avaliação:

1. Promover o sucesso educativo através do esforço e do êxito, do reajuste dos projetos individuais de trabalho e do superar das dificuldades.
2. Regular o ciclo de ensino-aprendizagem, apoiando o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos.
3. Construir competências no domínio da responsabilidade e da autonomia do aluno no seu percurso de aprendizagem.
4. Certificar as diferentes competências adquiridas nos diferentes ciclos de estudo.
5. Contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo, possibilitando tomadas de decisões para o seu aperfeiçoamento, promovendo uma maior confiança social do seu funcionamento.

Com base nos referenciais de avaliação, no sentido de uniformizar os padrões de exigência e fomentar a aferição do processo de ensino-aprendizagem, os alunos são avaliados de acordo com o descrito nos programas de cada curso/ficha técnica da ação de formação.

Períodos letivos e avaliações

O Ano Letivo decorrerá em dois períodos distintos – semestres –ou num só período de acordo com o que estiver definido para cada curso.

Nos casos em que a avaliação é feita por semestres, o aproveitamento do aluno será objeto de avaliação em dois momentos, por exames internos e/ou internacionais (caso seja a opção do aluno), segundo calendário a definido pela Direção Pedagógica e aprovado pela Direção Executiva.

A conclusão com aproveitamento confere direito a certificado DGERT, desde que cumpridos os requisitos de assiduidade e avaliação.

Utilização de IA

A escola reconhece o uso crescente de ferramentas de IA na educação e incentiva o seu uso responsável. O recurso a IA deve ser transparente e devidamente identificado. Nenhum aluno será penalizado unicamente com base em deteção automatizada de IA designadamente se se concluir que o seu uso foi apenas instrumental.

Cabe à escola definir em que momento os alunos têm que fazer as apresentações dos seus trabalhos em sala de aula para aferir os seus conhecimentos.

PARTICIPAÇÃO EM ESPETÁCULOS, EVENTOS E AUDIÇÕES

A frequência das aulas não implica a obrigatoriedade da Escola selecionar o aluno para os espetáculos, recitais, audições ou atividades em que a Escola se faça representar.

Fica ao critério da Escola a escolha dos alunos para esses eventos, assim como, o tipo de intervenção no mesmo. A qualidade interpretativa do aluno, assiduidade, empenho, responsabilidade e espírito de grupo serão fatores importantes para a sua seleção.

Sempre que um aluno seja escolhido para participar em qualquer tipo de evento deve o próprio aluno/encarregado de educação (no caso de alunos menores de idade) assegurar que registou na musA a sua decisão sobre a sua concordância ou não:

- à participação do seu educando no evento.
- à recolha de imagem e som e utilização pela escola dos respetivos registos para divulgação.

A concordância à participação do educando nos eventos da escolha implica a assumpção do compromisso de cumprir o calendário de ensaios e assegurar a presença do aluno no evento, salvo caso de força maior.

É obrigatório para os eventos da escola que o aluno traga vestida a T-shirt e Sweatshirt RockSchool Porto, que poderá adquirir na secretaria da escola.

As faltas a aulas/ensaios de preparação e ensaios gerais para uma apresentação pública podem condicionar a participação do aluno nessa apresentação, ficando essa decisão ao critério do professor responsável.

A participação em espetáculos, eventos e audições podem requerer ensaios extra, cabendo, à escola, para a sua preparação, efetuar a marcação dos dias de ensaio que poderão ter lugar no horário ou fora do horário das aulas dos alunos.

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Os direitos e deveres dos alunos, do pessoal docente e não docente e dos Encarregados de Educação são os definidos pela Regulamentação da JAHAS - RockSchool Porto, nomeadamente pelo Código de ética e conduta, pelo presente Regulamento.

Os professores e Colaboradores da escola estão ainda abrangidos pelo Regulamento Interno da Escola.

Constituem direitos comuns a todos os membros da comunidade Escolar:

1. Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
2. Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo
3. Apresentar sugestões e críticas construtivas relativas ao funcionamento da JAHAS - RockSchool Porto;
4. Ser ouvido e esclarecido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus representantes;
5. Receber assistência em caso de acidente ou indisposição;
6. Utilizar as instalações, serviços, equipamentos e espaços da Escola nas condições regulamentadas;
7. Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
8. Ter acesso à Regulamentação interna e normas específicas de funcionamento.

São deveres comuns a todos os membros da comunidade Escolar:

1. Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa;
2. Cumprir e fazer cumprir a Regulamentação interna da Escola;
3. Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
4. Zelar pela preservação e conservação das instalações, equipamentos, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

SEGURO ESCOLAR E SITUAÇÕES DE DOENÇA

Todos os alunos da JAHAS - RockSchool Porto estão cobertos por um seguro Escolar. Em caso de acidente são transportados à unidade de saúde referenciada pela Seguradora, ao Hospital mais próximo ou à indicada pelos serviços de assistência médica SNS24 por um funcionário da Escola, para observação médica nos casos em que a urgência o justifique, contactando-se de imediato o Encarregado de Educação. Salienta-se que é fundamental estarem atualizados, no Boletim de Inscrição do aluno, todos os telefones do Encarregado de Educação, para onde seja possível comunicar em caso de urgência.

Sempre que haja alguma alteração de morada ou telefone, esta deverá ser imediatamente participada aos serviços da secretaria da Escola.

A ativação do seguro Escolar só se concretiza em situações ocorridas no espaço Escolar ou nos momentos de eventos Escolares organizados ou autorizados pela Escola.

PEDIDOS PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO

Sempre que algum encarregado de educação pretenda solicitar que o professor ou alguém da comunidade educativa fique com a incumbência de administrar algum tipo de medicamento ou realize alguma ação específica em caso de SOS, terá que apresentar o pedido por escrito utilizando para o efeito o formulário que será disponibilizado pela escola.

O pedido tem de estar obrigatoriamente formalizado através do preenchimento e assinatura do formulário acima mencionado.

ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

As portas de acesso à Escola encontram-se fechadas ou sob vigilância.

Os alunos menores de idade só poderão sair das instalações acompanhados do respetivo encarregado de educação, de outra pessoa por aquela expressamente definida, ou sozinhos, mediante comunicação escrita à escola pelo encarregado de educação.

Os espaços reservados aos encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços são a zona de atendimento da secretaria e a zona de estar não sendo permitido o acesso aos restantes espaços das instalações Escolares sem prévia autorização da Direção Executiva ou do Diretor Geral.

O acesso aos balneários da escola /das instalações dos eventos por regra está vedado aos encarregados de educação, salvo situações de exceção que terão de ser avaliadas e decididas pela Direção da escola.

Os pais/encarregados de educação podem assistir a parte ou à totalidade da primeira aula não fazendo parte da política da Escola permitir a assistência noutras aulas.

PUBLICIDADE, CEDÊNCIA E ALUGUER DE INSTALAÇÕES

A Escola poderá celebrar contratos de cedência ou arrendamento de instalações, pontual ou regularmente, mediante Protocolos a estabelecer entre a Direção Executiva e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor.

A Escola realiza ações publicitárias com recurso a imagens e vídeos, para as quais se baseia no Regulamento Geral de Proteção de Dados e nas autorizações de imagem



fornecidas pelos encarregados de educação e restantes membros da comunidade educativa.

Nos Protocolos a estabelecer com as instituições será respeitada toda a legislação aplicável em vigor.

ALUGUER DE SALAS OU DE EQUIPAMENTOS

A Jahas – RockSchool Porto promove o aluguer de salas e/ou dos seus equipamentos devendo os pedidos ser formalizados junto da secretaria ou por mail, sendo necessário o preenchimento de um formulário próprio no dia da utilização do espaço.

Serão aplicados os preços constantes da tabela de aluguer de espaços e de equipamentos que a todo o momento se encontrar publicitada na escola e no site www.rockschoolporto.pt.

UTILIZAÇÃO DAS SALAS PELOS ALUNOS

Os alunos podem utilizar as instalações /salas da escola para fazer trabalhos e /ou estudar desde que matérias relacionadas/integradas nos cursos que frequenta e desde que haja disponibilidade de espaço, caso contrário podem alugar salas aplicando-se o preço que a todo o momento estiver definido para os alunos.

DANOS CAUSADOS

Todas as pessoas que integram a comunidade Escolar, estão obrigadas a cumprir as instruções e regras da Escola – previstas no Código de ética e Conduta e demais Regulamentos - relativamente à manutenção do edifício e à boa utilização dos instrumentos utilizados nas aulas.

Os danos causados nas instalações ou nos equipamentos da Escola serão ressarcidos pelos autores dos danos.

OBJETOS PERDIDOS ACHADOS

Os objetos encontrados nas instalações da Escola deverão ser entregues na secretaria que os guardará e lá poderão ser procurados.

No final de cada ano letivo, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição à escolha da Escola.

A Escola não se responsabiliza por dinheiro, telemóveis, instrumentos, jacks, baquetas, afinadores, roupas, ou outros valores que os alunos possam trazer, caso haja perda ou extravio.

PROTEÇÃO DE DADOS

A JAHAS - RockSchool Porto assume, nos termos da sua política de proteção de dados pessoais, o compromisso de assegurar a privacidade e segurança das informações pessoais de cada aluno, tratando os dados com integridade e confidencialidade.

Sem prejuízo de poder e dever proceder à atualização de dados na plataforma MUSA, em qualquer altura, o aluno/ Encarregado de Educação pode pedir a consulta, correção e eliminação dos dados que respeitem ao seu Educando, desde que não viole as regras em vigor nesta matéria e aplicáveis.

O princípio do mínimo acesso é aplicado, garantindo que o pessoal docente e não docente só tem acesso aos dados necessários para o correto desempenho das suas funções.

A obrigação de confidencialidade dados recolhidos e tratados pela Escola mantém-se para todo o pessoal docente e não docente mesmo após cessadas as suas funções na Escola.

Qualquer recolha, tratamento ou uso não autorizado de dados é estritamente proibido, podendo a ação de incumprimento constituir matéria disciplinar e/ou ilícito civil ou penal

A Escola recorre a entidades subcontratadas para a prestação de serviços que podem envolver o tratamento de dados pessoais, mantendo, contudo, a responsabilidade sobre a idoneidade do tratamento dos dados.

Mesmo quando os tratamentos são realizados por entidades subcontratadas, a Escola assegurará sempre o cumprimento dos requisitos regulatórios aplicáveis.

No caso de a transmissão de dados ser feita por obrigação legal, o procedimento descrito anteriormente não se aplica, sendo a transmissão de dados realizada à luz dos requisitos legais em vigor.

Contacto para Questões Relativas à Proteção de Dados

Para qualquer questão relacionada com a proteção de dados, os titulares podem contactar o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da escola através dos seguintes meios:

- E-mail direcao@rockschoolporto.pt
- Morada: Rua Joao de Deus 339, Porto

Reclamações

Caso o titular dos dados entenda que os seus direitos não estão a ser respeitados, poderá apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) através do website www.cnpd.pt.

DISCIPLINA E SANÇÕES

1. Atos de desrespeito, discriminação ou conduta inadequada serão analisados pela coordenação pedagógica e poderão resultar em advertência ou exclusão da formação.
2. O uso indevido de equipamentos ou materiais da entidade poderá levar à responsabilização do formando(a).

O Formando(a) será excluído da frequência da Formação, sem direito a qualquer tipo de indemnização ou reembolso quando ocorra uma das seguintes situações:

- a) Falsas declarações prestadas no processo de recrutamento e seleção;
- b) Não cumprimento dos deveres do formando(a).

ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a entidade formadora não puder cumprir integralmente o programa da ação de Formação, poderá, caso seja possível, proceder aos necessários ajustamentos.

PLANO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS FORMADORES

Com o objetivo de garantir a melhoria contínua da qualidade do ensino, será implementado um Plano de Formação Contínua para os formadores, com as seguintes diretrizes:

- **Ações de Formação:** Realização de workshops, seminário para atualização de conhecimentos e metodologias de ensino.
- **Participação em Eventos e Redes de Conhecimento:** Incentivo à participação em conferências, fóruns e grupos especializados na área da formação.

PLANO DE IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Com o objetivo de promover a equidade e acessibilidade na formação, a entidade formadora compromete-se a:

- **Garantir Igualdade de Oportunidades:** Todos os candidatos têm acesso igualitário às formações, sem qualquer discriminação baseada em género, idade, deficiência, etnia, religião ou orientação sexual.
- **Acessibilidade:** As instalações e materiais pedagógicos serão adaptados sempre que necessário para garantir a inclusão de formando(a)s com necessidades especiais.
- **Ambiente Livre de Discriminação e Assédio:** Serão promovidas ações de sensibilização e adotadas políticas de prevenção de comportamentos discriminatórios e de assédio.
- **Mecanismos de Denúncia:** Será disponibilizado um canal confidencial para que formando(a)s e formadores possam reportar eventuais situações de discriminação.
- **Monitorização e Avaliação:** O plano será periodicamente revisto para garantir a sua eficácia e melhoria contínua.

RECLAMAÇÕES

Todos os alunos, encarregados de educação, docentes e demais colaboradores têm o direito de apresentar reclamações relativas ao funcionamento da escola, ao serviço prestado ou a qualquer situação que considerem inadequada ou injusta.

As reclamações devem ser apresentadas por escrito através de um dos seguintes meios:

- Livro de Reclamações – disponível na secretaria da escola, conforme a legislação em vigor;
- Correio Eletrónico – envio para o direcao@rockschoolporto.pt

Para garantir uma análise eficiente, a reclamação deve conter:

- a) Identificação do reclamante (nome, contacto e, se aplicável, relação com a escola);
- b) Descrição detalhada da situação reclamada;
- c) Data e local do ocorrido;
- d) Quaisquer provas ou documentos que sustentem a reclamação (se aplicável).

A Direção da escola compromete-se a analisar todas as reclamações de forma imparcial e a responder ao reclamante no prazo máximo de 15 dias úteis. Sempre que necessário, poderão ser solicitadas informações adicionais ou marcada uma reunião para esclarecimento da situação.

Todas as reclamações serão tratadas com confidencialidade, garantindo a proteção dos dados pessoais dos envolvidos, em conformidade com a legislação aplicável.

Recurso

Caso a resposta da escola não seja considerada satisfatória, o reclamante pode recorrer às instâncias superiores competentes, nomeadamente as entidades reguladoras da educação ou organismos legais aplicáveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos Omissos

Nos casos omissos, cabe à Direção Executiva de acordo com as respetivas competências, ouvindo, sempre que possível, os órgãos, serviços ou pessoas a que o assunto diz respeito.

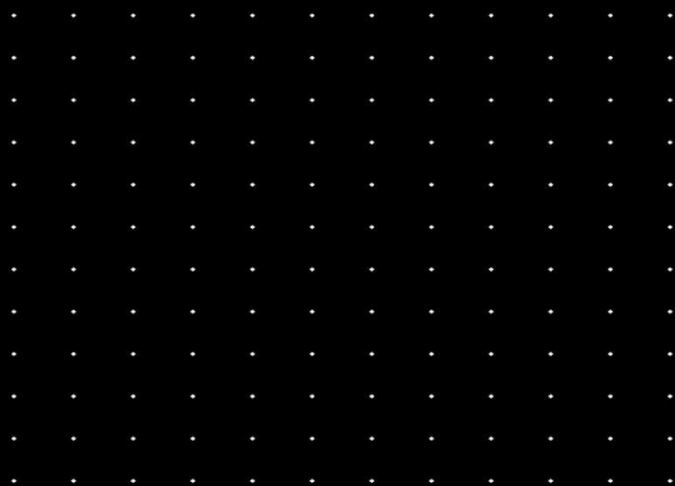


Vigência

O presente regulamento da escola foi aprovado pela Direção Executiva no dia 30 de junho de 2023 e atualizado em 8 de Setembro de 2025.

Atualizações

As atualizações deste Regulamento devem ocorrer sempre que a alteração da legislação a isso obrigue ou quando a Direção executiva assim o entenda.



#EsteÉoTeuPalco

Rua João de Deus, 339
4100-461 Porto
Portugal

+351 226 095 815
geral@rockschoolporto.pt
www.rockschoolporto.pt